

ANTONIO CARLOS DO AMARAL

Brasileiro, casado, 26/01/1962, 02 filhos

Telefone (11) 97545-2339 | E-mail carlos_ambr@yahoo.com.br

Profissional das áreas:

ADMINISTRATIVA | TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | PROJETOS

Resumo de Qualificações

- Executivo com ampla experiência em cargos de gestão, atuando em diversos órgãos e empresas, com responsabilidade máxima na tomada de decisão, área de Tecnologia da Informação, administrativa, com foco em gerenciamento de projetos e carreira desenvolvida em multinacionais de grande porte dos Segmento Industrial.
- Capacidade em liderança de equipes multifuncionais, promovendo harmonia, foco e engajamento para o resultado, além da efetividade em formação dos profissionais e equipe, com contratação, treinamento, programas de desenvolvimento e performance.
- Responsável pela gestão de contratos de TI com ênfase na satisfação dos clientes e lucratividade dos projetos, mantendo uma relação saudável entre custo e renda, pela Administração matricial de equipes técnicas para suporte e operação da plataforma de TI para os Contratos de Outsourcing, relacionamento com clientes e distribuidores juntamente com as tecnologias disponíveis com foco nos resultados.
- Atuação direta na capacitação da equipe, elaboração e reestruturação do planejamento estratégico da empresa, atingindo as metas, padrões de qualidade, melhoria contínua dos processos e redução de custos.
- Expertise na coordenação da equipe de Gerentes de Projetos e Arquitetos de Solução para atividades de alteração de escopo, novos serviços e renegociação contratual, na busca de novas soluções para melhoria constante dos serviços prestados.
- Perfil participativo definindo bom relacionamento, transitando com facilidade por diferentes culturas organizacionais, áreas e níveis hierárquicos, estabelecendo parcerias consistentes com foco em seu objetivo.

Formação Acadêmica |

- Graduação Ciências Econômicas – Uni Santanna.

Experiência Profissional

CONSULTORIA, ASSESSORIA E ADMINITRAÇÃO DE PROJETOS.

2012 – Atual

(Empresa Nacional de pequeno porte)

■ Consultoria em Administração de condomínios

- Responsável pelo gerenciamento de recursos materiais e financeiros, administração e gerenciamento de equipes e no planejamento das atividades operacionais de empresas de serviços de portarias, armazenamento, distribuição e qualidade.
- Implementação de melhorias, aprimorando os controles internos, criando processos direcionados para a redução de custos e padronização dos procedimentos da empresa, cuidando da Administração de bens imóveis junto a instituições imobiliárias, especializadas e Serviços de Administração de condomínio para propriedades no litoral norte Paulista.

Carlos do Amaral

(Multinacional Americana de Serviços e equipamentos de Informática)

■ **Delivery Project Executive | Reporte: Presidente | 5 Colaboradores**

■ **Project Executive**

■ **Project Manager**

■ **Analista de Produção e Automação**

- Responsável pelo gerenciamento matricial das equipes de suporte e operação de forma a garantir os níveis de serviços contratados (SLA's), administração do relacionamento com os clientes garantindo a entrega dos serviços contratados e interação com as equipes de contratos e negociações na elaboração de aditivos aos contratos da base.
- Atuação direta na reversão de solicitação de cancelamento de contrato com a implantação de um plano de melhorias que reverteram a insatisfação do cliente de "Trouble Project" para uma nota alta, transformando o contrato em referência, com a implantação de operação de sinergia com demais projetos de escopo similar tanto técnico quanto financeiro.
- Forte atuação no Incremento de renda da ordem de 60% em renegociação contratual, crescimento também nos inúmeros aditivos aos contratos da base que geraram um valor na ordem de 50 % na renda da carteira.
- Expertise na administração comercial dos Contratos da Base, prospecção de novos negócios e o acompanhamento de desempenho dos serviços a fim de garantir a satisfação necessários.
- Introdução de programas de melhoria, atuando na implantação de rotina de reuniões de planejamento, programação e provisionamento de materiais diminuindo ruídos na comunicação e agilizando as tomadas de decisões.

PIRELLI S/A

1987 - 1995

(Empresa Multinacional de Grande Porte no ramo de Pneus e Materiais Elétricos.)

■ **Coordenador de Produção e Automação | Reporte: Gerente de Operações**

- Atuação no processo de redução da janela noturna de processamento de 15 para 8 horas de processamento e pela realocação de uma equipe de 13 profissionais para 8 profissionais.

SIEMENS S/A

1975 - 1987

(Empresa Multinacional Alemã de Grande Porte no ramo de Materiais Elétricos.)

■ **Analista de Produção | Reporte: Gerente de CPD**

■ **Sheduller**

- Responsável pela submissão e operação das rotinas do CPD
- Controle de estoque de insumos e distribuição de relatórios para solicitantes.

Aperfeiçoamento Profissional

- Cursos realizados na IBM - Project Executive Orientation | Developing the Clients Needs | Signature Selling Method | Leadership Project Team Environment | Project Management Fundamentals | Financial Management for Project Manager | Aplicação de Metodologia PMI | Aplicação de Metodologia ITIL.

Informática | ERP

- Microsoft Office | Programação COBOL | Programação EASYTRIEVE | Programação JCL | Programação Control-M.

Idiomas

Inglês Intermediário